УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

спорта Мурманской области

от «15» июля 2025г. № 720

**Административный регламент**

**Министерства спорта Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

 1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством спорта Мурманской области (далее - Министерство) государственной услуги по присвоению спортивных разрядов (далее - государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - Заявитель) по присвоению и подтверждению спортивных разрядов являются областные спортивные федерации (далее - федерации), физкультурно-спортивные организации (далее - ФСО), физкультурно-спортивные организации, включенные в перечень, утверждаемый Министерством спорта Российской Федерации в соответствии с частью 6 статьи 25 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - ФСО, включенные в перечень, перечень) (далее при совместном упоминании - организации в области спорта), по лишению и восстановлению спортивных разрядов - организации в области спорта.

1.2.2. При предоставлении государственной услуги от имени Заявителей могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее также именуемые Заявители).

**1.3. Требование предоставления Заявителю**

**государственной услуги в соответствии с вариантом**

**предоставления государственной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 1 признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный Заявитель.

1.3.3. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы (анкетирования) определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование государственной услуги**

 Присвоение спортивных разрядов.

**2.2. Наименование исполнительного органа Мурманской области, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство спорта Мурманской области.

2.2.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги, за исключением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

Министерство осуществляет прием от МФЦ документов, регистрацию, проверку документов и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за присвоением (подтверждением) спортивного разряда (спортивных разрядов) является:

- направление (вручение) Заявителю копии приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов), оформление зачетной классификационной книжки спортсменов первого разряда, кандидатов в мастера спорта России, мастеров спорта России, мастеров спорта России международного класса (далее - зачетная классификационная книжка) (при первом присвоении спортивного разряда), внесение записи в зачетную классификационную книжку, выдача зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда), выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда (при присвоении спортивного разряда) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете Единого портала государственных услуг - системы, автоматизирующей исполнение государственных функций или предоставление государственных услуг, посредством которой были поданы документы) (далее - Единый портал, система) решения о присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов), оформление зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда), внесение записи в зачетную классификационную книжку, выдача зачетной классификационной книжки (при первом присвоении спортивного разряда), выдача нагрудного значка соответствующего спортивного разряда (при присвоении спортивного разряда) (при подаче заявления в электронном виде);

- направление (вручение) Заявителю копии приказа об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете системы решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде);

- направление (вручение) Заявителю уведомления о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (далее соответственно - уведомление о возврате присвоения, уведомление о возврате подтверждения) (при подаче заявления на бумажном носителе);

- размещение в личном кабинете системы решения о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда является:

- направление (вручение) Заявителю копии приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда;

- направление (вручение) Заявителю уведомления о возврате документов, предоставленных для лишения (восстановления) спортивного разряда;

- направление (вручение) Заявителю уведомления об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является:

- направление (вручение) Заявителю копии исправленного приказа;

- направление (вручение) Заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личной явке в Министерство;

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме).

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда не должен превышать 22 рабочих дней со дня регистрации представления в Министерстве.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления и документов посредством Единого портала составляет 19 рабочих дней.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю при принятии решения об отказе в присвоении (подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) или о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов), составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.4. В случае подачи документов для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги по лишению (восстановлению) спортивного разряда не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство в части принятия решения о лишении (восстановлении) спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги.

2.4.6. Срок возврата заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пунктом](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1097) 138 Положения о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.03.2025 № 173 (далее - Положение о ЕВСК), и срок возврата заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пункт](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1097)ом 156 Положения о ЕВСК, не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления в Министерство.

В случае возврата заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении (восстановлении) спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

2.4.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче копии исправленного приказа либо направлению мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии приказа не должен превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.4.8. Сканированный образ документов, являющихся положительным результатом предоставления государственной услуги по присвоению (подтверждению) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, по лишению (восстановлению) спортивного разряда в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.4.9. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе Административного регламента, содержащем описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.4.10. МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7.3. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном Административным регламентом.

**2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении**

**государственной услуги, и способы ее взимания**

 Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Срок регистрации Министерством запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поданного через МФЦ и посредством Единого портала - в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса с комплектом документов в Министерство (при обращении за присвоением и подтверждением спортивных разрядов) и 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство (при обращении за лишением, восстановлением спортивных разрядов и исправлением допущенных опечаток и ошибок).

В случае подачи документов в выходные, нерабочие или праздничные дни регистрация осуществляется в течение трех рабочих дней или одного рабочего дня соответственно, начиная с первого рабочего дня, следующего за выходными, праздничными или нерабочими днями.

2.10.2. МФЦ обеспечивает передачу принятых от Заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после их принятия.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

**2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

1) Единый портал;

2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

3) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

4) Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) Система электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее - СЭДО).

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1.1. Раздел 3 Административного регламента содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1.1. Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов):

- вариант 1: федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 2: федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 3: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 4: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.1.1.2. Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов):

- вариант 5: федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 6: федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 7: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов);

- вариант 8: организация (ФСО, ФСО, включенная в перечень), представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов).

3.1.1.3. Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда:

- вариант 9: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда;

- вариант 10: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда.

3.1.1.4. Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда:

- вариант 11: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда;

- вариант 12: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением спортивного разряда.

3.1.1.5. Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- вариант 13: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

- вариант 14: организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

**3.2. Профилирование Заявителя**

3.2.1. При обращении за государственной услугой необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам получения устных ответов от Заявителя на вопросы Должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Должностное лицо), или работника МФЦ (анкетирования).

3.2.2. По результатам получения ответов Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

**3.3. Вариант 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.3.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон № 63-ФЗ);

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (далее - ВРВС), дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» (далее - КМС);

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.3.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.3.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.3.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

 3.3.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.3.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.3.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.3.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.3.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с правилами вида спорта, в том числе правилами видов спорта по отдельным официальным спортивным соревнованиям, включенным в перечень (далее - Правила);

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

 - представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.3.5 Административного регламента.

3.3.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности (далее - министр), либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.3.20, 3.3.21, 3.3.23 Административного регламента.

3.3.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.3.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.3.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.3.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в журнале регистрации приказов Министерства по основной деятельности (далее - Журнал) либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.3.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.3.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.3.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.3.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.3.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.4. Вариант 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.4.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя федерации, действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.4.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.4.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.4.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.4.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.4.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.4.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.4.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.4.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.4.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

 - представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.4.5 Административного регламента.

3.4.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.4.20, 3.4.21, 3.4.23 Административного регламента.

3.4.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.4.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.4.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.4.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.4.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.4.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.4.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.4.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.4.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.5. Вариант 3**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.5.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

8) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

12) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.5.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.5.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.5.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.5.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.5.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.5.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.5.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.5.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.5.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

 - представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.5.5 Административного регламента.

3.5.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, представленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.5.20, 3.5.21, 3.5.23 Административного регламента.

3.5.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.5.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.5.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.5.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.5.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.5.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.5.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.5.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.5.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.5.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.6. Вариант 4**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.6.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), оформляется зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), вносится запись в зачетную классификационную книжку, выдается зачетная классификационная книжка (при первом присвоении спортивного разряда), выдается нагрудный значок соответствующего спортивного разряда или направляется (вручается) копия приказа об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате присвоения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения (подтверждения) спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.5. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 2 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень), действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) две фотографии размером 3х4 см.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - 2 фотографии размером 3х4 см;

- при направлении почтовым отправлением - 2 фотографии размером 3х4 см, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - фотография в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, Размер фотографий - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi;

5) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

12) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

15) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.6.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.6.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.6.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.6.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.6.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.6.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.6.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.6.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.6.18. Основаниями для отказа в присвоении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении для присвоения спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления для присвоения спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление для присвоения спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Возврат представления для присвоения спортивного разряда и представленных документов осуществляется, если:

 - представление для присвоения спортивного разряда не соответствует условиям оформления, предусмотренным пунктами 60 и 66 Положения о ЕВСК;

- отсутствует один из документов (в том числе сведения, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 3.6.5 Административного регламента.

3.6.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате присвоения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.6.20, 3.6.21, 3.6.23 Административного регламента.

3.6.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.6.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.6.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.6.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.6.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.6.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате присвоения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.6.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки и нагрудного значка) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.6.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, в выдаче указанной книжки и нагрудного значка, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.6.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.6.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.7. Вариант 5**

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.7.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку, или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица федерации.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для подтверждения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ- копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

10) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ- копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

11) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.7.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.7.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.7.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.7.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.7.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.7.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.7.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.7.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.7.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.7.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.7.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.7.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.7.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.7.20, 3.7.21, 3.7.23 Административного регламента.

3.7.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.7.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.7.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.7.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.7.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.7.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.7.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.7.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.7.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.7.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.8. Вариант 6**

3.8.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.8.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку, или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.8.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.8.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя федерации, действующего по доверенности.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для подтверждения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или в МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме, предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

10) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

11) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.8.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.8.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.8.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.8.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.8.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.8.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.8.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.8.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.8.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.8.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.8.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.8.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.8.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.8.20, 3.8.21, 3.8.23 Административного регламента.

3.8.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.8.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.8.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.8.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.8.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.8.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.8.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.8.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.8.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.8.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.9. Вариант 7**

3.9.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.9.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку, или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.9.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для подтверждения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.9.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.9.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.9.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.9.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.9.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.9.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.9.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.9.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.9.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.9.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.9.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.9.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.9.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.9.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.9.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.9.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.9.20, 3.9.21, 3.9.23 Административного регламента.

3.9.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.9.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.9.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.9.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.9.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.9.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.9.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.9.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.9.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.9.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.10. Вариант 8**

3.10.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 22 рабочих дня со дня регистрации заявления в Министерстве и 19 рабочих дней со дня поступления заявления посредством Единого портала.

3.10.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме), вносится запись в зачетную классификационную книжку, или направляется (вручается) копия приказа об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронной форме) либо направляется (вручается) уведомление о возврате подтверждения (при подаче заявления на бумажном носителе), размещается в личном кабинете системы решение о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) (при подаче заявления в электронном виде).

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие (при подаче заявления в электронной форме);

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.10.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10.5. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) представление (приложение № 6 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации (ФСО, ФСО, включенной в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении заявления в электронном виде формирование запроса на Едином портале осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии - копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для подтверждения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из документа, удостоверяющего личность, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для подтверждения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации представляется копия военного билета.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала -предоставление сведений о военном билете осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме;

3) копия свидетельства о рождении (для подтверждения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала - сведения из свидетельства о рождении вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

 В случае если свидетельство о рождении выдано на иностранном языке, необходимо представить копию, в том числе с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации, проставленной должностным лицом уполномоченного органа, и ее нотариально заверенный перевод на русский язык.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

4) заявление о согласии спортсмена на обработку его персональных данных (приложение № 3 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 5 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

6) копия организационно-распорядительного акта, подтверждающего прохождение спортсменом спортивной подготовки в ФСО, организации, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, в которой спортсмен проходит спортивную подготовку.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

7) копия приказа или выписка из приказа об утверждении списка кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации по соответствующему виду спорта (для международных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для приказа, оригинал: для выписки из приказа, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

8) копия протокола или выписка из протокола, содержащего в том числе наименование соревнования, физкультурного мероприятия, наименование спортивной дисциплины, указанной в соответствии с ВРВС, дату и место проведения, пол и возрастную группу участников, распределение мест среди участников, сведения об участниках: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, наличие спортивного звания или спортивного разряда, результаты, показанные участниками (при наличии), принадлежность к субъекту Российской Федерации, клубу (для командных игровых видов спорта) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), подписанного:

- председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень);

- председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), а также заверенного печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола;

- при направлении почтовым отправлением - копия: для протокола, оригинал: для выписки из протокола, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

9) копия документа (справка, выписка) о составе и наименовании квалификационных категорий спортивных судей, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия (главным судьей) (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации):

- для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, в том числе заверяется печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень;

- при направлении почтовым отправлением - копия, для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень: копия, заверенная печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень, оформленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

10) копии документов, подтверждающих у спортивных судей, включенных в состав судейской коллегии соревнования, физкультурного мероприятия, наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи (за исключением международных соревнований, включенных в календарный план международной спортивной федерации), но не менее:

- для международных соревнований, не включенных в календарный план соответствующей международной спортивной федерации, - 5, в том числе не менее двух копий удостоверений квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья всероссийской категории» и (или) копии нотариального перевода на русский язык документов, подтверждающих наличие действующей категории, присвоенной международной спортивной федерацией по соответствующему виду спорта, и не менее трех копий документов, подтверждающих наличие действующей (не ниже) квалификационной категории спортивного судьи «спортивный судья первой категории», - для присвоения КМС;

- для соревнований, физкультурных мероприятий (за исключением соревнований, указанных в абзаце втором настоящего подпункта) - 3, подтверждающих наличие действующей квалификационной категории спортивного судьи, предусмотренной подпунктом 40.2 пункта 40 Положения о ЕВСК.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При подаче документов в электронной форме предоставляется нотариально заверенный перевод на русский язык, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Законом № 63-ФЗ;

11) копия документа (справка, выписка), подтверждающего установленные ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации в международных соревнованиях (для международных соревнований, по которым международными спортивными федерациями установлены ограничения на участие спортивных сборных команд Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

12) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве стран, наименование соревнования, физкультурного мероприятия, дату и место проведения соревнования, физкультурного мероприятия (для международных соревнований, международных физкультурных мероприятий), заверенная:

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица общероссийской спортивной федерации по виду спорта (за исключением отдельных официальных соревнований, включенных в перечень, и физкультурных мероприятий);

- печатью (при наличии), подписью руководителя или уполномоченного должностного лица ФСО, включенной в перечень (для отдельных официальных соревнований, включенных в перечень).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя соответствующей организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

13) копия документа (справка, протокол), содержащего сведения о количестве субъектов Российской Федерации, наименовании соревнования, дате и месте проведения соревнования, возрастной группе участников, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей) (для всероссийских соревнований и межрегиональных соревнований).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - копия;

- при направлении почтовым отправлением - копия, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- при направлении посредством использования Единого портала: электронный образ документа, требования к формату электронного документа определены в приложении № 4 к Административному регламенту;

14) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

3.10.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в электронной форме сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, вносятся в соответствующие поля на интерактивной портальной форме и будут проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.10.8. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших посредством Единого портала, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- представленные документы не читаемы, электронные копии документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, с нарушением установленных Административным регламентом требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.10.9. Должностное лицо Министерства:

- принимает документы, изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления и прилагаемых документов в СЭДО.

3.10.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.10.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.10.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.10.13. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений о рождении ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации и паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведений о регистрационном учете по месту жительства.

3.10.14. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи.

3.10.15. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

3.10.16. Непредставление (несвоевременное представление) документов (информации) органами и организациями по межведомственному запросу не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.10.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, и ответов на межведомственные запросы (при направлении соответствующих запросов).

3.10.18. Основаниями для отказа в подтверждении спортивного разряда являются:

- несоответствие результата спортсмена, указанного в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, нормам, требованиям и условиям их выполнения, по виду спорта;

- спортивная дисквалификация спортсмена;

- нарушение условий допуска спортсмена к соревнованиям, физкультурным мероприятиям, установленных положениями (регламентами) о таких соревнованиях, физкультурных мероприятиях, утвержденными их организаторами в соответствии с Правилами;

- выявление недостоверных или неполных сведений в представлении о подтверждении спортивного разряда и документах, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента;

- наличие решения соответствующей антидопинговой организации о нарушении спортсменом общероссийских антидопинговых правил, принятого по результатам допинг-контроля, проведенного в рамках соревнования, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения по виду спорта;

- нарушение сроков направления представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента;

- отмена результата спортсмена, на основании которого направлено представление о подтверждении спортивного разряда;

- несоответствие условий, при которых показан результат спортсмена, условиям, указанным в пунктах 25-41 Положения о ЕВСК.

Основанием для возврата представления о подтверждении спортивного разряда и документов, предусмотренных пунктом 3.10.5 Административного регламента, является несоответствующее оформление и отсутствие в них сведений, указанных в пункте 3.10.5 Административного регламента и в пунктах 85, 86 Положения о ЕВСК.

3.10.19. По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, предоставленных на бумажном носителе, Министерство принимает решение о подтверждении или об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое приказом, который подписывается министром, либо о возврате представления и документов, предоставленных для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов), оформляемое уведомлением о возврате подтверждения, подписываемым министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.10.20, 3.10.21, 3.10.23 Административного регламента.

3.10.20. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.10.21. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.10.22. По результатам рассмотрения заявления и документов, предоставленных в форме электронных документов, Должностное лицо формирует электронный документ соответствующего проекта решения посредством использования Единого портала в личном кабинете системы, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

3.10.23. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.10.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в том числе по результатам рассмотрения документов, поданных посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 19 рабочих дней.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.10.25. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале либо регистрация уведомления о возврате подтверждения в СЭДО (при подаче заявления на бумажном носителе) или формирование решения в системе (при подаче заявления в электронной форме).

3.10.26. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором - седьмом пункта 2.3.1 Административного регламента, может быть получен Заявителем (за исключением зачетной классификационной книжки) в день принятия решения в форме электронного документа посредством использования Единого портала в личном кабинете системы (в случае подачи документов в электронной форме), на бумажном носителе в день обращения в Министерство или в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи документов для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) в электронной форме документы не возвращаются.

3.10.27. Результат предоставления варианта государственной услуги, выраженный во внесении записи в зачетную классификационную книжку, предоставляется Заявителю или спортсмену (законному представителю или представителю спортсмена) в Министерстве в день обращения указанных лиц в Министерство.

3.10.28. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.10.29. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.11. Вариант 9**

3.11.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о лишении или об отказе в лишении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.11.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о лишении спортивного разряда или уведомление об отказе в лишении спортивного разряда либо уведомление о возврате документов, предоставленных для лишения спортивного разряда.

3.11.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.11.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления.

3.11.5. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 7 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.11.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.11.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.11.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.11.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.11.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.11.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

3.11.14. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 132 Положения о ЕВСК.

- наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям.

Основанием для возврата заявления о лишении спортсмена спортивного разряда является:

- заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует [пунктам 138](https://internet.garant.ru/#/document/411859444/entry/10138), [139](https://internet.garant.ru/#/document/411859444/entry/10139) Положения о ЕВСК.

3.11.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в лишении спортивного разряда либо о возврате заявления о лишении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.11.16 - 3.11.18 Административного регламента.

3.11.16. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.11.17. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.11.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

3.11.19. Принятие решения о лишении (об отказе в лишении) спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о лишении спортивного разряда - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.11.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

3.11.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего пункту 138 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.11.22. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

В случае лишения спортсмена спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

3.11.23. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.11.24 Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.12. Вариант 10**

3.12.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о лишении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о лишении или об отказе в лишении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.12.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о лишении спортивного разряда или уведомление об отказе в лишении спортивного разряда либо уведомление о возврате документов, предоставленных для лишения спортивного разряда.

3.12.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.12.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления.

3.12.5. Для принятия решения о лишении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о лишении спортивного разряда (приложение № 7 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.12.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.12.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.12.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.12.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.12.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.12.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.12.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

3.12.14. Основаниями для отказа в лишении спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортсмена спортивного разряда, указанным в пункте 132 Положения о ЕВСК.

- наличие решения по заявлению о лишении спортсмена спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям.

Основанием для возврата заявления о лишении спортсмена спортивного разряда является:

- заявление о лишении спортсмена спортивного разряда не соответствует [пунктам 138](https://internet.garant.ru/#/document/411859444/entry/10138), [139](https://internet.garant.ru/#/document/411859444/entry/10139) Положения о ЕВСК.

3.12.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о лишении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в лишении спортивного разряда либо о возврате заявления о лишении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.12.16 - 3.12.18 Административного регламента.

3.12.16. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.12.17. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.12.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

3.12.19. Принятие решения о лишении (об отказе в лишении) спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о лишении спортивного разряда - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.12.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о лишении спортивного разряда либо уведомления об отказе в лишении спортивного разряда в СЭДО.

3.12.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о лишении спортивного разряда, не соответствующего пункту 138 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.12.22. В случае возврата заявления о лишении спортивного разряда организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о лишении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

В случае лишения спортсмена спортивного разряда зачетная классификационная книжка и нагрудный значок подлежат возврату спортсменом, в отношении которого принято решение о лишении спортивного разряда.

3.12.23. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.12.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.13. Вариант 11**

3.13.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о восстановлении или об отказе в восстановлении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.13.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении спортивного разряда или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления спортивного разряда.

3.13.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.13.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.13.5. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство заявление о восстановлении спортивного разряда (приложение № 8 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного должностного лица организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.13.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.13.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.13.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.13.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.13.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.13.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.13.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

3.13.14. Основаниями для отказа в восстановлении спортсмену спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 150 Положения о ЕВСК;

- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям организацией в области спорта.

Основанием для возврата заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда является:

- заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует пунктам 156, 157 Положения о ЕВСК.

3.13.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в восстановлении спортивного разряда либо о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.13.16 - 3.13.18 Административного регламента.

3.13.16. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.13.17. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.13.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

3.13.19. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.13.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

3.13.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего [пункту 1](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1107)56 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.13.22. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.13.23. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.13.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.14. Вариант 12**

3.14.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги по восстановлению спортивного разряда не должен превышать 2 месяцев со дня поступления заявления в части принятия решения о восстановлении спортивного разряда и 5 рабочих дней со дня принятия решения в части предоставления Заявителю результата государственной услуги (при принятии решения о восстановлении или об отказе в восстановлении) и 10 рабочих дней со дня поступления заявления (при принятии решения о возврате заявления).

3.14.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю направляется (вручается) копия приказа о восстановлении спортивного разряда или уведомление об отказе в восстановлении спортивного разряда либо уведомление о возврате документов, предоставленных для восстановления спортивного разряда.

3.14.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.14.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.14.5. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда Заявитель должен самостоятельно представить в Министерство следующие документы:

1) заявление о восстановлении спортивного разряда (приложение № 8 к Административному регламенту), заверенное печатью (при наличии) и подписью представителя организации в области спорта.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство или МФЦ - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.14.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.14.7. При личном обращении в Министерство или МФЦ личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.14.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.14.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.14.11. МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса в любом МФЦ, расположенном на территории Мурманской области, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.14.12. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления об оказании государственной услуги в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.14.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДО.

3.14.14. Основаниями для отказа в восстановлении спортсмену спортивного разряда являются:

- несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 150 Положения о ЕВСК;

- наличие решения по заявлению о восстановлении спортивного разряда, направленному ранее по тем же основаниям организацией в области спорта.

Основанием для возврата заявления о восстановлении спортсмену спортивного разряда является:

- заявление о восстановлении спортсмену спортивного разряда не соответствует пунктам 156, 157 Положения о ЕВСК.

3.14.15. По результатам рассмотрения заявления Министерство принимает решение о восстановлении спортивного разряда, оформляемое приказом, который подписывается министром, или об отказе в восстановлении спортивного разряда либо о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда, оформляемые соответствующими уведомлениями, подписываемыми министром, для чего выполняются действия, предусмотренные пунктами 3.14.16 - 3.14.18 Административного регламента.

3.14.16. Должностное лицо подготавливает проект соответствующего приказа или уведомления и передает его на подпись министру.

3.14.17. Министр рассматривает проект соответствующего приказа или уведомления, подписывает его и передает Должностному лицу.

3.14.18. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

3.14.19. Принятие решения о восстановлении (об отказе в восстановлении) спортивного разряда осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня поступления заявления в Министерство, о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда - не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.14.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация уведомления о возврате заявления о восстановлении спортивного разряда либо уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда в СЭДО.

3.14.21. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в абзацах втором и четвертом пункта 2.3.2 Административного регламента, предоставляется Заявителю в день обращения в Министерство или в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления о восстановлении спортивного разряда, не соответствующего [пункту 1](https://internet.garant.ru/#/document/406567815/entry/1107)56 Положения о ЕВСК, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления возвращает его в организацию в области спорта с указанием причин возврата.

3.14.22. В случае возврата заявления о восстановлении спортивного разряда организация в области спорта в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления о восстановлении спортивного разряда устраняет несоответствия и повторно направляет его для рассмотрения в Министерство.

3.14.23. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

3.14.24. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа, указанного в пункте 2.4.8 Административного регламента, размещает его сканированную копию на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

**Оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области**

Основания для проведения оценкисведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Мурманской области не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса, не предусмотрена.

**3.15. Вариант 13**

3.15.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.15.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

3.15.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.15.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.15.5. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 9 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.15.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Заявителя в соответствии с учредительными документами.

3.15.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.15.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.15.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.15.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.15.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.15.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в СЭДО.

3.15.14. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является не подтверждение факта допущения ошибки и (или) опечатки.

3.15.15. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок Должностное лицо подготавливает проект исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа и передает один из указанных документов на подпись министру.

3.15.16. Министр в день получения соответствующего проекта исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа рассматривает, подписывает и передает указанный документ Должностному лицу.

3.15.17. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.15.18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.15.19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.15.20. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в пункте 2.3.3 Административного регламента, предоставляется Заявителю в день обращения в Министерство или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.15.21. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**Оценка сведений о Заявителя и (или) объектах, принадлежащих Заявителя, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса.**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

**3.16. Вариант 14**

3.16.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

3.16.2. В результате предоставления варианта государственной услуги Заявителю выдается копия исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа.

3.16.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

**Прием заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.16.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.16.5. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель подает в Министерство:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (приложение № 9 к Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал;

- при направлении почтовым отправлением - оригинал, оформленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Министерство - оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации;

- при направлении почтовым отправлением - копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии) организации, оформленная заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.16.6. Заявление подписывается лицом, имеющим право по доверенности действовать от имени Заявителя.

3.16.7. При личном обращении в Министерство личность Заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16.8. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

3.16.9. Должностное лицо:

- принимает заявление, изготавливает его копию, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает её Заявителю (при личной подаче);

- обеспечивает регистрацию заявления в СЭДО.

3.16.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги указан в подразделе 2.10 Административного регламента.

3.16.11. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.16.12. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в СЭДО.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.16.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в СЭДО.

3.16.14. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является не подтверждение факта допущения ошибки и (или) опечатки.

3.16.15. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок Должностное лицо подготавливает проект исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа и передает один из указанных документов на подпись министру.

3.16.16. Министр в день получения соответствующего проекта исправленного приказа или мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа рассматривает, подписывает и передает указанный документ Должностному лицу.

3.16.17. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.16.18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

**Предоставление результата государственной услуги**

3.16.19. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего приказа в Журнале или регистрация мотивированного уведомления об отказе в выдаче копии исправленного приказа в СЭДО.

3.16.20. Результат предоставления варианта государственной услуги, оформленный документами, наименование и состав реквизитов которых определены в пункте 2.3.3 Административного регламента, предоставляется Заявителю в Министерстве на личном приеме или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.16.21. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения.

**Оценка сведений о Заявителя и (или) объектах, принадлежащих Заявителя, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации**

Основания для проведения оценки сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) Заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Распределение ограниченного ресурса.**

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается приказом Министерства.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в виде проверок осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министр на основании предложений должностных лиц профильного отдела создает комиссию и утверждает ее состав приказом.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает министр.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей министр рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения**

**и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления государственной услуги**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых министром.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению государственной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

- за соблюдение сроков и качество предоставления государственной услуги.

Ответственный за делопроизводство несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

**4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет министр.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

**5.1. Способы информирования Заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной (муниципальной) услуги (далее - жалоба).

5.1.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в сети Интернет на официальном сайте Министерства;

2) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) с использованием Регионального портала (https://51gosuslugi.ru);

4) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

5) посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство.

**5.2. Формы и способы подачи Заявителями жалобы**

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - представляется непосредственно в Министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;

- в форме электронного документа - направляется посредством Единого портала, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, официального сайта Министерства в сети Интернет.

5.2.2. Прием жалоб осуществляется Министерством, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных служащих Министерства рассматривается министром.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра, жалоба подается в Правительство Мурманской области и рассматривается заместителем Губернатора Мурманской области, осуществляющим координацию и контроль деятельности Министерства.

 Приложение № 1

 к Административному регламенту

**Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков Заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак Заявителя | Значения признака Заявителя |
| 1. | Категория Заявителя | Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации в области спорта. |
|  | Заявитель обратился самостоятельно, через представителя  | 1.Самостоятельно 2. Через представителя |
|  | Цель обращения заявителя | Заявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пунктах 2.3.1, 2.3.3 Административного регламентаЗаявитель обратился за выдачей результатов, указанных в пункте 2.3.2 Административного регламента |
| 2. | Организация | 1. Представитель которой обратился от ее имени без доверенности;2. Представитель которой обратился от ее имени по доверенности |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Присвоение (отказ в присвоении) спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 1. | федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 2. | федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 3. | ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 4. | ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за присвоением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| Подтверждение (отказ в подтверждении) спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 5. | федерация, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 6. | федерация, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 7. | ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| 8. | ФСО, ФСО, включенная в перечень, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за подтверждением спортивного разряда (спортивных разрядов) |
| Лишение (отказ в лишении) спортивного разряда |
| 9. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за лишением спортивного разряда |
| 10. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за лишением спортивного разряда |
| Восстановление (отказ в восстановлении) спортивного разряда |
| 11. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности за восстановлением спортивного разряда |
| 12. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности за восстановлением спортивного разряда |
| Выдача копии исправленного приказа или мотивированное уведомление об отказе в выдаче копии исправленного приказа с допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |
| 13. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени без доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок |
| 14. | организация в области спорта, представитель которой обратился от ее имени по доверенности с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок |

 Приложение № 2

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[1]](#footnote-1)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[2]](#footnote-2)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

**Представление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

представляет документы для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), информация о котором (которых) приведена в приложении к настоящему представлению.

Приложение:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение к

 представлению

*Место для*

*фото*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена, дата рождения спортсмена  |  |
| Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании, физкультурном мероприятии (наименование соревнования, мероприятия, место и дата его проведения, результат выступления) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение № 3

 к Административному регламенту

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

(Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.)[[3]](#footnote-3)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения)

(в лице представителя субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.)[[4]](#footnote-4)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(присвоение спортивного разряда, подтверждение спортивного разряда)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество[[5]](#footnote-5), дата рождения, фотография, паспортные данные, место жительства.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

 Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания неопределенный срок и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

 Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Подпись субъекта (представителя субъекта/законного представителя субъекта) персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Приложение № 4

 к Административному регламенту

**Требования к формату электронного документа**

Заявление и документы, представленные в виде электронных документов в Министерство с использованием Единого портала, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, ODS, ODT, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Формирование электронного документа допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее - электронный документ) (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Подписание электронных документов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 5

 к Административному регламенту

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

**РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а, ИНН 5191501798, ОГРН 1025100848266, (далее - оператор), согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее - согласие).

(Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных» предоставляю Министерству спорта Мурманской области, адрес: г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 2а (далее - оператор) согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенных субъектом

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения)

персональных данных для распространения)[[6]](#footnote-6).

(в лице представителя субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем выдан)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.)[[7]](#footnote-7)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

 Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных: на официальном сайте оператора (<https://sport.gov-murman.ru/>), на официальной странице оператора в социальной сети «Вконтакте» (<https://vk.com/minsport51>)

Цель обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(присвоение спортивного разряда, подтверждение спортивного разряда)

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дает

согласие субъект персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, фотография.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать персональные данные и перечень условий и запретов или указать, что условия и запреты отсутствуют)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать соответствующие условия или указать, что условия не устанавливаются)

 Настоящее согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, действует со дня его подписания неопределенный срок и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Подпись субъекта (представителя субъекта/законного представителя субъекта) персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Приложение № 6

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[8]](#footnote-8)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[9]](#footnote-9)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

**Представление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

представляет документы для подтверждения спортивного разряда (спортивных разрядов) спортсмену (спортсменам), информация о котором (которых) приведена в приложении к настоящему представлению.

Приложение:

1.

2.

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение к

 представлению

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) спортсмена, дата рождения спортсмена  |  |
| Сведения о результате спортсмена, показанном на соревновании, физкультурном мероприятии (наименование соревнования, мероприятия, место и дата его проведения, результат выступления) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложение № 7

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[10]](#footnote-10)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[11]](#footnote-11)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

**Заявление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, прошу лишить спортивного разряда спортсмена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения спортсмена)

Приказ о присвоении спортивного разряда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда)

Приложение[[12]](#footnote-12):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

 Приложение № 8

 к Административному регламенту

 Министерство спорта

 Мурманской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[13]](#footnote-13)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[14]](#footnote-14)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

**Заявление**

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_, прошу восстановить спортивный разряд спортсмену \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения спортсмена)

Приказ о лишении спортивного разряда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда)

Приложение[[15]](#footnote-15):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (подпись) (расшифровка)

(уполномоченное лицо)

 Приложение № 9

 к Административному регламенту

Министерство спорта

Мурманской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. лица, действующего от имени организации без доверенности)[[16]](#footnote-16)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность представителя организации)[[17]](#footnote-17)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер записи о создании организации, идентификационный номер налогоплательщика организации, адрес места нахождения организации, номер контактного телефона организации)

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги приказе от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер) (содержание опечатки и ошибки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

1. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-1)
2. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется в случае получения согласия от законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных [↑](#footnote-ref-3)
4. Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных [↑](#footnote-ref-4)
5. При наличии [↑](#footnote-ref-5)
6. Заполняется в случае получения согласия от законного представителя несовершеннолетнего субъекта персональных данных [↑](#footnote-ref-6)
7. Заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных [↑](#footnote-ref-7)
8. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-8)
9. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-9)
10. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-10)
11. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-11)
12. Заполняется при наличии приложения [↑](#footnote-ref-12)
13. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-13)
14. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-14)
15. Заполняется при наличии приложения [↑](#footnote-ref-15)
16. При предоставлении заявления лицом, имеющим право действовать без доверенности [↑](#footnote-ref-16)
17. При предоставлении заявления представителем организации [↑](#footnote-ref-17)